



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Formação de Registro de Preços para o eventual fornecimento parcelado de material gráfico, carimbos, encadernação, panfletos, banner, placas de patrimônio entre outros.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – Anexo I.1.

#### 2. Prazo de vigência da contratação

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses e terá início na data de publicação da ata de registro de preços no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 2.3. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O Plano de Contratações Anual de 2026 foi elaborado em razão da Lei 14.133/21 ter entrado em vigor em 2024, e o objeto da contratação está previsto no orçamento municipal de 2026.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### Subcontratação

- 5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. O prazo de entrega dos serviços será de no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia posterior à data de recebimento da ordem de compra;



- 6.2. O produto requisitado deverá vir conforme especificado, detendo a qualidade exigida e ser entregue na Rua do Rosário, nº 220 - Centro, na cidade de Piedade do Rio Grande-MG, nos horários de 08h às 11h e de 13 às 16h;
- 6.3. A proponente se compromete a garantir a total qualidade do produto, devendo, ainda, promover a substituição imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente fora das especificações ou defeituoso ou trocado por outro que não seja o proposto na licitação;
- 6.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente e somente serão considerados recebidos definitivamente, se no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega dos materiais, não houver qualquer problema que prejudique o correto recebimento dos mesmos;
- 6.5. Havendo restrição no recebimento definitivo do produto, o Município poderá exigir a imediata substituição do produto em desconforme, que deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de multa em caso de descumprimento ou recusa na substituição;
- 6.6. Os produtos serão fiscalizados por Servidor do Município, preferencialmente, funcionário da secretaria requisitante, no qual terão a função de verificar se os produtos estão de acordo com as exigências licitadas, bem como se estão em perfeitas condições de uso;
- 6.7. Os materiais gráficos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando-se padrões adequados de qualidade, acabamento e durabilidade, de modo a atender satisfatoriamente às necessidades da Administração Pública;
- 6.8. Quando aplicável, os materiais deverão conter impressão nítida, cores definidas, cortes precisos e acabamento adequado, sendo vedada a entrega de materiais com falhas de impressão, manchas, rasuras, desalinhamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização;
- 6.9. Quando necessário, a arte gráfica dos materiais será disponibilizada pela Administração Municipal ou elaborada pela contratada, mediante orientação do setor requisitante;
- 6.10. Nos casos em que a arte for desenvolvida pela contratada, esta deverá submetê-la previamente à aprovação da Administração antes da execução final da impressão, não podendo iniciar a produção sem a devida autorização do setor responsável.
- 6.11. Da exigência de amostra:**
- 6.11.1. Havendo dúvida quanto ao atendimento do produto em relação às exigências editalícias, o pregoeiro poderá solicitar folheto técnico ou foto do material para consultar as especificações do mesmo, podendo estipular um prazo de 10 minutos à uma hora. Persistindo a dúvida, será exigida apresentação de Amostras nos termos dos subitens abaixo.
- 6.11.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente AMOSTRA, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia posterior a recebimento da solicitação.
- 6.11.3. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.11.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.11.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.11.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á



com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.11.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.11.8. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.11.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.11.10. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.11.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11.13. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.11.14. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.11.15. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.11.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.11.17. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes.

6.11.18. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.7.1. Receber provisoriamente e/ou recusar, conferir especificações técnicas, marcas, qualidade, quantidade de produtos licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento de serviços contratados, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc.

7.7.2. prestar apoio ao gestor do contrato, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

7.7.3. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e comunicações necessárias aos fornecedores para garantir a perfeita execução dos serviços ou dos fornecimentos, dando ciência ao gestor do contrato sempre que necessário;

7.7.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.7.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e o gestor, caso necessário;

7.7.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, quando ultrapassar a sua competência.

### Gestor do Contrato

7.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

7.8.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.8.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.8.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.8.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.8.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;



- 7.8.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.8.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 7.8.9. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 7.8.10. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento

- 8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 ).
- 8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo
- 8.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 8.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.1.9. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.1.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;
- 8.1.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



8.1.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.16. Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

8.1.17. O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

## 8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.1. a data da emissão;

8.3.2. os dados do contrato e do contratante;

8.3.3. o valor a pagar; e

8.3.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



8.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega da nota fiscal ao município que deverá estar devidamente aprovada pelo fiscal do contrato.

### **Forma de pagamento**

8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#)) E DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))**

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e no ETP – Anexo I.

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que sanados quando possível;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

9.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes na contratação e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações neste instrumento, no Edital, no contrato e no ETP.



- 9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.3. Comunicar ao contratante, em prazo antecipado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto e agendas previamente combinadas, com a devida comprovação;
- 9.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a cobrar pelos danos sofridos;
- 9.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.9. Manter preposto para auxiliar e sanar as questões referentes ao contrato, quando for o caso.

## 10. SANÇÕES E PENALIDADES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas



“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### 10.2.4. Multas Moratórias:

10.2.4.1. **Multa moratória** (art. 162 da Lei 14.133/21): por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcionais ao(s) item(ns) em atraso e nas seguintes condições:

a1) atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%;

b1) atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%;

c1) após decorrido o prazo de 20 dias, o Fiscal do Contrato ou Autoridade Superior poderá aplicar uma das sanções previstas nos subitens: 10.2.1, 10.2.2 ou 10.2.3;

10.2.4.1.1. Os prazos previstos nas alíneas “a1”, “b1” e “c1” do subitem 10.2.4.1, poderão ser suspensos, caso a CONTRATADA, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o Fiscal do Contrato, em não havendo prejuízos ao CONTRATANTE, aceite prorrogar o prazo de realização do serviço, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

10.2.4.1.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei;

10.2.4.1.3. Em razão dos prazos estabelecidos pelos órgãos a que se pretende conveniar ou já conveniado, os casos em que a realização do serviço ocorrer com atrasos, mesmo que inferior aos previstos nas alíneas “a1”, “b1” e “c1”, a Administração poderá converter a multa moratória em compensatória, além de adotar outras medidas cabíveis, sem prejuízo da extinção unilateral do contrato e ajuizamento para ressarcimento do erário público em caso de dano causado ao município.

#### 10.2.5. Multas compensatórias:

10.2.5.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.5.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.5.3. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;

10.2.5.4. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato;

10.2.5.5. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);



- 10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;
- 10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.



## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO [UNITÁRIO POR ITEM]**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

### Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

11.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

11.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

11.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.12. [Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional](#), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



11.14. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.15. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.15.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.15.1.1. Caso a licitante (microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas) não possua a certidão de isenção de tributos relacionados ao objeto contratual, o pregoeiro poderá abrir prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado e solicitado pela licitante, para a licitante apresentar a referida certidão de isenção.

11.16. **Prova de inscrição no cadastro Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.16.1. Caso a prefeitura do domicílio da licitante não emitir certidão de inscrição municipal, o pregoeiro poderá considerar o registro com o número de inscrição contido na CND Municipal ou em outro documento municipal constante no certame, se houver;

11.16.2. O Pregoeiro também poderá consultar o órgão municipal sobre a emissão ou não da referida inscrição;

11.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.18. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

11.21. Não será exigida qualificação econômica financeira, em razão do baixo valor e para privilegiar as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

### **Qualificação Técnica**

11.22. Não será exigida qualificação técnica, em razão do baixo valor e para privilegiar as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado da contratação e as especificações mínimas exigidas para fornecimento dos itens são os que constam na tabela abaixo:

Item	Quant.	UN.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1.	200	UN	00000011562- BLOCO CONTROLE DE QUILOMETRAGEM FT 16 50X2 CARBONADO - 1X1 50x2vias	R\$ 28,44	R\$ 5.687,00
2.	100	UN	00000018951- BLOCO DE REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL FT 16 50X2 – 2 VIAS CARBONADO	R\$ 28,44	R\$ 2.843,50



3.	20	UN	<b>00000013347- BLOCO DE ATENDIMENTO ASSISTENTE SOCIAL</b> BLOCO DE ATENDIMENTO EM 01 VIA, COM 50 FOLHAS. COM CABEÇALHO COM ENDEREÇOS E TELEFONE DO CRAS E EMBLEMA DO CRAS NO INÍCIO DA PÁGINA, E NO FINAL DA PAGINA LOCAL PARA DATA E ASSINATURA DO ASSISTENTE SOCIAL, COM LARGURA DE 13 CM E COMPRIMENTO DE 21 CM.	R\$ 22,83	R\$ 456,50
4.	20	UN	<b>00000013348- BLOCO DE ATENDIMENTO PSICÓLOGO</b> BLOCO DE ATENDIMENTO EM 01 VIA, COM 50 FOLHAS. COM CABEÇALHO COM ENDEREÇO E TELEFONE DO CRAS NO INÍCIO DA PÁGINA, E NO FINAL DA PAGINA LOCAL PARA DATA E ASSINATURA DO PSICÓLOGO, COM LARGURA DE 13 CM E COMPRIMENTO DE 21 CM.	R\$ 20,00	R\$ 400,00
5.	300	UN	<b>00000013881- BLOCO DE ATESTADO MEDICO</b> FT16 - AP75 1X0 50X1	R\$ 24,55	R\$ 7.365,00
6.	20	UN	<b>00000011591- BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR A4 - 1X0 - 50X1</b>	R\$ 24,55	R\$ 491,00
7.	10	UN	<b>00000013912- BLOCO DE LAUDO P/ SOLICITAÇÃO AIH</b> Bloco de laudo para solicitação de Autorização de Internação Hospitalar TF8 AP 75 1X1 50X1.	R\$ 16,38	R\$ 163,75
8.	10	UN	<b>00000013913- BLOCO DE RECEITUARIO DE FONOAUDIOLOGIA</b> FT16 AP75 1X1 50X1	R\$ 9,10	R\$ 91,00
9.	50	UN	<b>00000011550- BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA</b> FT 8 - AP 75 - 1X1 - 100 X 1	R\$ 13,09	R\$ 654,25
10.	15	UN	<b>00000011594- BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL A4 - 1X1 - 50X1</b>	R\$ 14,55	R\$ 218,25
11.	15	UN	<b>00000011595- BLOCO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA A4 - 1X1 - 50X1</b>	R\$ 14,55	R\$ 218,25
12.	48	UN	<b>00000011590- BLOCO FICHA DE PROCEDIMENTOS A4 - 1X0 - 50X1</b>	R\$ 19,98	R\$ 959,04
13.	20	UN	<b>00000011553- BLOCO PARA LAUDO EMISSAO DE APAC</b> FT 8 - AP 75 - 1X1 - 50X1	R\$ 19,75	R\$ 395,00
14.	1200	UN	<b>00000011554- BLOCO PARA RECEITUARIO</b> FT 16 - AP 75 1X0 - 50 X 1	R\$ 24,90	R\$ 29.880,00
15.	24	UN	<b>00000011547- BLOCO PRONTUARIO</b> FT 8 - AP 75 - 1 X 1 50 X 1	R\$ 12,79	R\$ 306,96
16.	200	UN	<b>00000011539- BLOCO RECEITA AZUL FT 16 - S. BOND.</b> 1X1 NUMERADO - 50 X 1	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
17.	20	UN	<b>00000011551- BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO</b> COLO DO UTERO - FT 8 - AP 75 - 1X1 - 100X1	R\$ 25,99	R\$ 519,70
18.	20	UN	<b>00000011598- CARIMBO 9/14 AUTOMATICO</b>	R\$ 38,99	R\$ 779,80
19.	300	UN	<b>00000013918- CARTÃO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO</b> Anti-Rabica Animal FT 32 AP 180 1X1	R\$ 2,00	R\$ 600,00
20.	200	UN	<b>00000011560- CARTAO DO HIPERDIA ( HIPERTENSO / DIABETICO )</b> TAMANHO 15x21CM	R\$ 2,80	R\$ 560,00
21.	5000	UN	<b>00000011574- CARTAZ - 42X62-COUCHE 150 - 4X0</b>	R\$ 5,96	R\$ 29.775,00
22.	1000	UN	<b>00000011580 CERTIFICADO - A4 – VERGE - 4X0</b>	R\$ 3,83	R\$ 3.825,00



23.	800	M2	<b>00000016523-CONFECÇÃO DE FAIXA</b> CONFECCIONADA EM LONA DE NO MINIMO 380 G COM IMPRESSAO DIGITAL ACABAMENTO DE BASTAO DE MADEIRA, PONTEIRA E CORDAO.	R\$ 39,90	R\$ 31.920,00
24.	1250	UN	<b>00000011579- CONVITES 10X15 - COUCHE 250 - 4X4</b>	R\$ 1,72	R\$ 2.143,75
25.	50	UN	<b>00000011582 ENCADERNAÇÃO - 20 FLS - CAPA PLASTICA F/V</b> COM ASPIRAL	R\$ 4,95	R\$ 247,25
26.	100	UN	<b>00000011581- ENCADERNAÇÃO 10 FLS - CAPA PLASTICA F/V</b> COM ASPIRAL	R\$ 4,85	R\$ 484,50
27.	100	UN	<b>00000011586- ENCADERNAÇÃO 100 FLS - CAPA PLASTICA F/V</b> COM ASPIRAL	R\$ 5,35	R\$ 534,50
28.	100	UN	<b>00000011587- ENCADERNAÇÃO 150 FLS CAPA PLASTICA F/V</b> COM ASPIRAL	R\$ 5,95	R\$ 594,50
29.	205	UN	<b>00000011588- ENCADERNAÇÃO 200 FLS CAPA PLASTICA F/V</b> COM ASPIRAL	R\$ 6,55	R\$ 1.341,73
30.	20	UN	<b>00000011583- ENCADERNAÇÃO 30 FLS - CAPA PLASTICA F/V</b> COM ASPIRAL	R\$ 5,05	R\$ 100,90
31.	30	UN	<b>00000011584- ENCADERNAÇÃO 50 FLS CAPA PLASTICA F/V COM</b> ASPIRAL	R\$ 5,15	R\$ 154,35
32.	50	UN	<b>00000011585- ENCADERNAÇÃO 70 FLS - CAPA PLASTICA - F/V</b> COM ASPIRAL	R\$ 5,25	R\$ 262,25
33.	600	UN	<b>00000013920- ENVELOPE BRANCO TIMBRADO GRANDE 250x350</b> timbrado.	R\$ 1,05	R\$ 630,00
34.	400	UN	<b>00000013921- ENVELOPE BRANCO TIMBRADO MÉDIO 18,5x25cm.</b>	R\$ 1,50	R\$ 598,00
35.	400	UN	<b>00000002991- ENVELOPE PARDO 250X350 TIMBRADO</b>	R\$ 1,41	R\$ 564,00
36.	200	UN	<b>00000011573- EV 115X223 - BRANCO 1X0</b>	R\$ 0,30	R\$ 60,00
37.	5000	UN	<b>00000015595- FOLDER 20,5 X 10 CM Colorido frente e verso 4X4</b>	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00
38.	3500	UN	<b>00000011578- PANFLETO 10X21 - COUCHE 150 4X0</b>	R\$ 1,60	R\$ 5.600,00
39.	1000	UN	<b>00000011577- PANFLETO 10X21 - COUCHE 150 4X4</b>	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
40.	100	UN	<b>00000013919- PAPEL A4 TIMBRADO EM POLICROMIA</b> Pacote com 100 folhas.	R\$ 23,75	R\$ 2.375,00
41.	1500	UN	<b>00000013880- SELO ADESIVO 15CMX10CM</b> Plástico colorido.	R\$ 1,88	R\$ 2.820,00
42.	900	UN	<b>00000018083- FOLDER (TAMANHO DA FOLHA A4)</b> COLORIDO FRENTE E VERSO	R\$ 0,85	R\$ 765,00
43.	2000	UN	<b>00000018085- CARTÃO HIPERDIA ESF (TAMANHO 21X15 CM)</b> FRENTE E VERSO	R\$ 0,58	R\$ 1.150,00
44.	2500	UN	<b>00000018087- RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (02 VIAS)</b> CARBONADO FT16- AP75 1X0-50X1	R\$ 12,43	R\$ 31.075,00



45.	20	UN	<b>00000018091- BLOCO REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL</b> DIMENSÃO DE UMA FOLHA A4 COM 50 FOLHAS.	R\$ 13,97	R\$ 279,40
46.	20	UN	<b>00000018092- BLOCO DE AUTO-TERMO VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b> DIMENSÃO DE UMA FOLHA A4 COM 50 FOLHAS.	R\$ 13,97	R\$ 279,40
47.	100	UN	<b>00000018093-ENCADERNAÇÃO 300 FOLHAS</b>	R\$ 7,00	R\$ 700,00
48.	4000	UN	<b>00000018094- LIVRETO 15X21 COUCHE 170GR BRILHO</b>	R\$ 7,90	R\$ 31.600,00
49.	1000	UN	<b>00000018096-CALENDÁRIO PERSONALIZADO DE PAREDE</b>	R\$ 6,43	R\$ 6.430,00
50.	1000	UN	<b>00000018097- CALENDÁRIO PERSONALIZADO DE MESA</b> com lâminas 15X23 cm Base em supremo 350g, impr. 4/0 cores vincado Lâminas: 15x23 cm, impr. 4/4 em couchê fosco 170g Opção com Wire-o branco ou preto. 6 fls de miolo. Base sem acabamento ou laminada fosco	R\$ 18,09	R\$ 18.090,00
51.	5	UN	<b>00000018099- BLOCO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO</b> Centro Viva Vida (tamanho folha A4) bloco com 50 folhas	R\$ 13,97	R\$ 69,85
52.	180	UN	<b>00000018100- CADERNETA DA GESTANTE</b> Impressão conforme modelo que era disponibilizada pelo Ministério da Saúde	R\$ 9,15	R\$ 1.647,00
53.	200	UN	<b>00000018103- ENVELOPE PARDO 30X40 TIMBRADO</b>	R\$ 4,50	R\$ 899,00
54.	20	UN	<b>00000018952- BLOCO DE BOLETIM DE CAMPO</b> Bloco de Boletim de Campo e de Laboratório do Levantamento Rápido de índices- LIRA. Tamanho A4.	R\$ 3,04	R\$ 60,80
55.	100	UN	<b>00000018953- CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA PARA MENINA</b> Colorido, com desenhos infantis na capa e contracapa, contendo identificação da criança, os direitos das crianças e dos pais, orientações sobre o registro de nascimento, amamentação e alimentação saudável, vacinação, crescimento e desenvolvimento, sinais de perigo de doenças graves, prevenção de acidentes e violência, anotações. Contendo registro das vacinas do calendário nacional de vacinação da criança, contendo ficha de registro de medidas antropométricas e outras informações contidas na caderneta do Ministério da saúde. Dimensões: 14,5cm x 21cm. Número de páginas: 92	R\$ 23,66	R\$ 2.365,50
56.	100	UN	<b>00000018954- CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA PARA MENINO</b> Colorido, com desenhos infantis na capa e contracapa, contendo identificação da criança, os direitos das crianças e dos pais, orientações sobre o registro de nascimento, amamentação e alimentação saudável, vacinação, crescimento e desenvolvimento, sinais de perigo de doenças graves, prevenção de acidentes e violência, anotações. Contendo registro das vacinas do calendário nacional de vacinação da criança, contendo ficha de registro de medidas antropométricas e outras informações contidas na caderneta do Ministério da Saúde. Dimensões: 14,5cm x 21cm. Número de páginas: 92	R\$ 34,90	R\$ 3.490,00
57.	20	UN	<b>BLOCO DE FICHA DE CONSULMO ALIMENTAR</b> Tamanho A4. Bloco 50 folhas. Frente e verso. P/ ACS	R\$ 25,85	R\$ 517,00
58.	50	UN	<b>BLOCO DE FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL</b> Tamanho A4. Bloco 50 folhas. Frente e verso. P/ ACS	R\$ 25,85	R\$ 1.292,50
59.	50	UN	<b>00000020157- BLOCO DE FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR</b> Tamanho A4. Bloco 50 folhas. Frente e verso. P/ ACS	R\$ 25,85	R\$ 1.292,50
60.	10	UN	<b>00000020156- BOLETIM DE RECONHECIMENTO</b> Endemias. Tamanho A4. Bloco com 50 folhas.	R\$ 23,97	R\$ 239,70
61.	10	UN	<b>00000020155- FICHA DE VISITA DOMICILIAR</b> Agente de Endemias. Bloco com 100. Largura 14 cm, altura 9 cm.	R\$ 13,03	R\$ 130,25

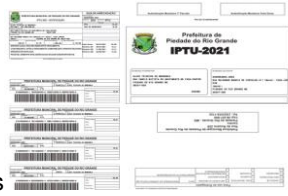


62.	20	UN	00000020154- BLOCO REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE) E RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO (VERSO). Bloco com 50 folhas no tamanho A4, frente e verso.	R\$ 15,85	R\$ 317,00
63.	20	UN	00000020153- BLOCO RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL Bloco com 50 folhas. Tam. A4	R\$ 13,97	R\$ 279,40
64.	20	UN	BLOCO DE FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL Tamanho A4. Bloco 50 folhas. Frente e verso. P/ ACS	R\$ 15,85	R\$ 317,00
65.	100	M²	ADESIVO EM VINIL RECORTADO EM PLOTTER DE LETRAS OU DESENHOS, SEM IMPRESSÃO MODELOS, COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE COLOCAÇÃO	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
66.	100	M²	ADESIVO REFLETIVO RECORTADO EM PLOTTER PARA SINALIZAÇÃO DE PLACAS DE TRÂNSITO, A COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
67.	100	M²	ADESIVO EM VINIL AUTOMOTIVO COM CORTE ESPECIAL, COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO M2	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
68.	100	M²	ADESIVO EM VINIL 120 MICRONS PERFURADO PARA PORTAS DE VIDRO OU VEÍCULOS COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE COLOCAÇÃO	R\$ 140,00	R\$ 14.000,00
69.	100	M²	APLICAÇÃO DE ADESIVO JATEADO PARA PORTAS DE VIDRO COM OU SEM RECORTE, JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE COLOCAÇÃO	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
70.	100	M²	ETIQUETA EM VINIL BRILHANTE COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE (UV) DIMENSÕES, CORES E ARTE SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
71.	100	M²	ETIQUETA EM VINIL TRASPARENTE COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE (UV) DIMENSÕES, CORES E ARTE SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
72.	80	M²	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM LONA EM ESTRUTURA DE METALON 20/20 COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 380,00	R\$ 30.400,00
73.	100	M²	ETIQUETA EM VINIL FOSCO COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE DIMENSÕES, CORES E ARTE SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
74.	300	M²	BANNER COLORIDO EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE - ACABAMENTO COM CANOS DE PVC NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR E CORDÃO PARA AFIXAÇÃO	R\$ 120,00	R\$ 36.000,00
75.	300	M²	FAIXA EM LONA, (4X0 COR) COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE (UV), COM ACABAMENTO: BASTÕES NAS LATERALS, PONTEIRAS E 2 ILHOS EM CADA EXTREMIDADE PARA AUXILIAR NA INSTALAÇÃO	R\$ 140,00	R\$ 42.000,00
76.	350	M²	00000018965- IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL ALTO TACK PARA ENVELOPAMENTO DE FACHADAS E MUROS COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV, INCLUSOS SERVIÇOS DE APLICAÇÃO NO LOCAL OU SUPERFÍCIE	R\$ 150,00	R\$ 52.500,00
77.	100	M²	IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL AUTOMOTIVO PARA ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS (IDENTICAÇÃO DE FROTA), INCLUSOS SERVIÇOS DE APLICAÇÃO	R\$ 260,00	R\$ 26.000,00
78.	100	M²	ADESIVO EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE COM LAMINAÇÃO EM CHAPA GALVANIZADA, INCLUSOS SERVIÇOS DE APLICAÇÃO	R\$ 230,00	R\$ 23.000,00
79.	100	M²	ADESIVO EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE COM LAMINAÇÃO EM CHAPA ACM, INCLUSOS SERVIÇOS DE APLICAÇÃO	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
80.	100	M²	ADESIVO EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE COM LAMINAÇÃO EM CHAPA PVC 2 MM	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
81.	100	M²	00000018970- ADESIVO EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE COM LAMINAÇÃO EM CHAPA PS OU ACRÍLICO 3MM	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
82.	100	M²	00000018971- IMPRESSÃO DE PLACA EM PVC 1 MM COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PVC 1MM	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00



83.	100	M <sup>2</sup>	00000018971- IMPRESSÃO DE PLACA EM PVC 2 MM COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
84.	100	M <sup>2</sup>	00000018971- IMPRESSÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 1MM ADESIVADO COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
85.	100	M <sup>2</sup>	00000018971- IMPRESSÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 2MM ADESIVADO COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00
86.	100	M2	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACM COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMETO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 650,00	R\$ 65.000,00
87.	30	M <sup>2</sup>	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PS OU ACRÍLICO COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 380,00	R\$ 11.400,00
88.	50	M2	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM MDF 10MM COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 330,00	R\$ 16.500,00
89.	80	M <sup>2</sup>	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO BACKLIGHT - FRONTLIGH COMESTRUTURA E ILUMINAÇÃO, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 700,00	R\$ 56.000,00
90.	50	M <sup>2</sup>	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM MDF 15MM COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 500,00	R\$ 25.000,00
91.	80	M <sup>2</sup>	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACM COM LETRA RECORTADA E PVC EXPANDIDO 10MM COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 600,00	R\$ 48.000,00
92.	80	M2	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACM COM LETRA RECORTADA E PVC EXPANDIDO 15MM COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 680,00	R\$ 54.400,00
93.	30	M <sup>2</sup>	TOTEN INFORMATIVO E DIRECIONAMENTO COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 330,00	R\$ 9.900,00
94.	20	CM <sup>2</sup>	DISPLAY DE MESA BALCÃO EM ACRÍLICO COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
95.	20	CM <sup>2</sup>	DISPLAY DE MESA BALCÃO EM CHAPA AÇO INOXCOR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
96.	100	UN	LETRA CAIXA EM CHAPA DE AÇO INOX COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 8,00	R\$ 800,00
97.	100	UN	LETRA CAIXA EM CHAPA GALVANIZADA COR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 4,00	R\$ 400,00
98.	100	UN	LETRA CAIXA EM CHAPA ACRÍLICO ESPELHADOCOR, ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	R\$ 4,25	R\$ 425,00
99.	1000	UN	FOLHETO EDUCATIVO – VACINAÇÃO FORMATO: A4 (dobrado em 3 partes – tipo folder) ou A5 (folha simples). Impressão: colorida frente e verso. Papel: couchê fosco 115g ou sulfite 90g. Conteúdo: orientações sobre calendário vacinal, importância da vacinação, esclarecimento de dúvidas frequentes e mitos. Finalidade: distribuição à população em campanhas e rotina de imunização. Embalagem: pacotes com no mínimo 100 unidades Folheto educativo – Vacinação Formato: A4 (dobrado em 3 partes – tipo folder) ou A5 (folha simples). Impressão: colorida frente e verso. Papel: couchê fosco 115g ou sulfite 90g.	R\$ 0,78	R\$ 775,00
100.	10.000	UN	IMPRESSÃO DIGITAL DE PULSEIRAS PERSONALIZADAS PARA EVENTOS EM PAPEL	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
101.	10.000	UN	IMPRESSÃO DIGITAL DE PULSEIRAS PERSONALIZADAS PARA EVENTOS EM TECIDO	R\$ 1,34	R\$ 13.400,00
102.	10.000	UN	IMPRESSÃO DE INGRESSOS PERSONALIZADOS COM ELEMENTOS DE SEGURANÇA E RECURSOS ANTI-FRAUDE, COMO CÓDIGOS DE BARRAS, QR CODES, HOLOGRAMAS, MICROIMPRESSÃO, MARCA D'ÁGUA E DADOS VARIÁVEIS	R\$ 2,99	R\$ 29.900,00



103.	1000	UN	<b>IMPRESSÃO DIGITAL DE CRACHAS EM PVC COM PROTETOR E CORDÃO</b>	R\$ 13,75	R\$ 13.750,00
104.	4460	UN	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO PARA IMPRESSÃO DE BOLETO DE IPTU</b> alto envelopado e serrilhado em papel com gramatura de 75g, no formato A4, 1X1, preto e branco, já endereçado, lacrado e pronto para ser encaminhado pelos Correio 	R\$ 1,90	R\$ 8.474,00
105.	2000	MIN	<b>CORTE LASER ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO</b>	R\$ 7,00	R\$ 14.000,00
106.	2000	MIN	<b>CORTE CNC - ROUTER ARTE E TAMANHO SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO</b>	R\$ 4,70	R\$ 9.400,00
107.	100	M <sup>2</sup>	<b>TECIDO EM OXFORD SUBLIMADO ESTAMPADO 180 gr/m<sup>2</sup> impressão 3D antichama para revestimento /decoreção de fachada de palco e revestimento de estrutura em Q30, conforme medidas solicitadas pelo município. Acabamento em ilhós. Largura mínima de 1,45 metros.</b>	R\$ 77,98	R\$ 7.798,00
108.	4800	UN	<b>ETIQUETAS VOID DE PATRIMÔNIO 45X15MM, COM NÚMERO DE PATRIMÔNIO</b> , contendo brasão e o nome do município em preto e branco ou colorido, devendo ser flexível. o produto deverá possuir tecnologia void (etiqueta de segurança que indica quando um produto foi violado, deixando evidência de remoção, evitando a reutilização da mesma), confeccionada em material resistente (filme adesivo de poliéster ou equivalente), atendendo à fixação em objetos curvos. resistente a produtos de limpeza, detergente e temperatura de - 54°C a 150°C. com impressão de alta qualidade. impressão colorida com proteção uv, podendo ser (cinza médio, branco, verde claro, amarelo, vermelho claro, cinza claro, laranja claro, roxo claro, azul turquesa, bege, azul claro, verde oliva claro, personalizada com logotipo, numeração sequencial a ser enviada na solicitação de fornecimento, código de barras no padrão ISO.	R\$ 1,75	R\$ 8.400,00

12.2. O valor total estimado da contratação é **R\$1.105.628,03 (Um milhão e cento e cinco mil e seiscentos e vinte e oito reais e três centavos)**.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será apresentada para formalização das contratações, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 2.989, de 20 de dezembro de 2023.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 14. Responsáveis:

Município de Piedade do Rio Grande, 17 de março de 2026.

**Cláudio Rodolfo Oliveira**  
Pregoeiro/Agente de Contratação



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6959-10A1-4AD0-4308

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA (CPF 108.XXX.XXX-14) em 17/03/2026 14:23:53 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedade.doriogrande.1doc.com.br/verificacao/6959-10A1-4AD0-4308>